



Municipalidad Provincial de Tambopata

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



ANEXO N° 03

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SUMINISTRO DE BIENES.

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
Actividad del POI:	C0214 ENTREGA DE RACIONES A LOS BENEFICIARIOS DEL PCA
Denominación de la Contratación:	ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO SOLICITADO POR LA SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

I. FINALIDAD PÚBLICA. (Obligatorio)

La presente adquisición permitirá trabajar de manera más rápida y eficiente, reduciendo los tiempos de trabajo y aumentado la productividad de la Sub Gerencia de Programas Sociales, para el desarrollo de las labores administrativas y de campo para el cumplimiento de la Meta 0059 Programa de Complementación Alimentaria, Asignado a la Sub Gerencia De Programas Sociales, con el fin de mantener un óptimo desempeño de desarrollo de esta actividad de entrega de raciones a los beneficiarios del PCA.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN. (Obligatorio)

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar una persona natural o jurídica para que provea de materiales de escritorio para la Sub Gerencia de Programas Sociales, ya que dicho bien permitirá dar continuidad a las labores administrativas y diarias, a fin de alcanzar los objetivos institucionales.

2.2 OBJETIVO ESPECIFICO:

La presente adquisición permitirá abastecer de materiales de escritorio, para el desarrollo de las Actividades administrativas diarias, de la Sub Gerencia de Programa Sociales.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR. (Obligatorio, cuando corresponda)

3.1 Descripción de los bienes a contratar

Ítem	Cantidad	U/M	Descripción del bien
01	12	EMP X 25	SOBRE MANILA TAMAÑO A4
02	24	UNIDAD	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO
03	04	UNIDAD	PORTA LAPICERO DE METAL
04	02	UNIDAD	PORTA SELLOS ACRILICOS DE 1 PISO
05	24	UNIDAD	TABLERO DE MADERA TAMAÑO A4 CON SUJETADOR DE METAL
06	18	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO
07	28	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL
08	84	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL
09	84	UNIDAD	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO
10	10	UNIDAD	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA JUEGO X 4 COLORES





Municipalidad Provincial de Tambopata

**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES**



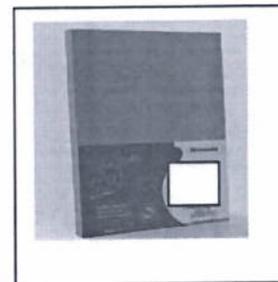
11	24	UNIDAD	PLUMON TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO
12	36	UNIDAD	PLUMON TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO
13	06	UNIDAD	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA JUEGO X 15 COLORES
14	36	UNIDAD	PORTAMINA 0.5 mm
15	36	UNIDAD	MINA DE LAPIZ DE 0.5 mm 2B X 12
16	60	EMPX 500	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4
17	10	EMPX 50	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL
18	08	UNIDAD	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 64 GB

**3.2 Características técnicas**

N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
01	12	EMP X 25	710600100250	SOBRE MANILA TAMAÑO A4

**Características principales e información técnica:**

- **Tamaño:** A4, adecuado para documentos estándar.
- **Fabricado:** en material manila de alta calidad y durabilidad.
- **Presentación:** paquete x 25 unidades
- **Medida:** 24 x 34 cm
- **Gramaje:** 90 g
- **Medida:** exacta



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
02	24	UNIDAD	711100030005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO

**Características principales e información Técnica:**

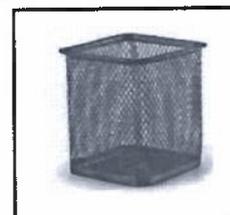
- **Contenido:** 9 ml
- **Punta Tipo:** Aguja
- **Cuerpo:** suave
- **Ancho:** 7.2 cm
- **Gramaje:** 26



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
03	04	UNIDAD	715000140006	PORTA LAPICERO DE METAL

**Características principales e información Técnica:**

- **Porta lapicero:** con forma cuadrangular
- **Material:** metal
- **De diferentes:** colores





Municipalidad Provincial de Tambopata

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
04	02	UNIDAD	7105000170001	PORTA SELLOS ACRILICO DE 1 PISO



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
05	24	UNIDAD	7105000210029	TABLERO DE MADERA TAMANO A4 CON SUJETADOR DE METAL

**Características principales e información técnica:**

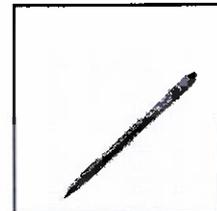
- **Material:** madera
- **Características:** Con Sujetador de metal
- **Tamaño de la Hoja:** A4



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
06	18	UNIDAD	716000010001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO

**Características principales e información técnica:**

- **Bolígrafo:** de Tinta Líquida.
- **Punta fina:** 0.5 mm.
- **Punta:** de bronce galvanizada.
- **Color:** Negro



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
07	28	UNIDAD	716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR NEGRO

**Características principales e información técnica:**

- **Bolígrafo:** de Tinta Líquida.
- **Punta fina:** 0.5 mm.
- **Punta:** de bronce galvanizada.
- **Color:** azul





Municipalidad Provincial de Tambopata

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
08	84	UNIDAD	716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL

Características principales e información técnica:

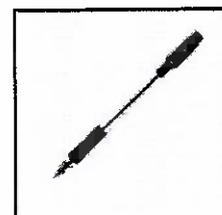
- Bolígrafo: de Tinta seca.
- Punta fina: 0.7 mm.
- Punta: de bronce galvanizada.
- Color: azul



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
09	84	UNIDAD	716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO

Características principales e información técnica:

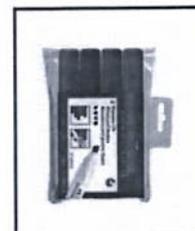
- Bolígrafo: de Tinta seca.
- Punta fina: 0.7 mm.
- Punta: de bronce galvanizada.
- Color: Negro



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
10	10	UNIDAD	716000060401	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA JUEGO X 4 COLORES

Características principales e información técnica:

Estuche con 4 unidades de plumón de colores variados (rojo, azul, verde y negro), punta gruesa y tinta a base de alcohol de secado rápido. Se borra fácilmente de la pizarra blanca.



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
11	24	UNIDAD	716000060422	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA COLOR NEGRO

Características principales e información técnica:

- Marcador permanente
- Tres anchos de trazo: 4.9mm, 2.3mm y 1.6mm
- Resistente al agua
- Tinta a base de alcohol
- Para marcar y escribir sobre casi todo tipo de superficies





Municipalidad Provincial de Tambopata

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



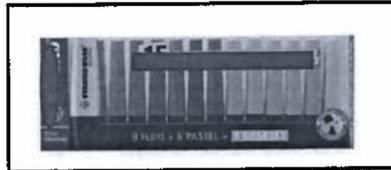
N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
12	36	UNIDAD	716000060432	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO

Características principales e información técnica:

- Marcador 421-F negro
- Marcador de tinta permanente con cuerpo cilíndrico. Secado rápido y resistente al agua y a la luz. Punta fina de 0,8 mm de trazo.
- Excelente adherencia en la mayoría de superficies
- Punta fina de 0,8 mm.



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
13	06	UNIDAD	716000060641	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA JUEGO X 15 COLORES



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
14	36	UNIDAD	716000070002	PORTAMINA 0.5 mm

Características principales e información técnica:

- Portaminas con punta de 0.5 mm para trazos finos y claros.
- Cuerpo en colores resistente y ligero para uso prolongado.
- Grip antideslizante que garantiza comodidad y control.
- Compatible con minas de 0.5 mm, ideal para escritura y dibujo técnico.
- Imágenes referenciales



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
15	36	UNIDAD	716000110023	MINA DE LAPIZ DE 0.5 mm 2B X 12

Características principales e información técnica:

- Minas de 0.5 mm con dureza 2B para trazos oscuros y suaves.
- Compatibles con portaminas de 0.5 mm de diámetro.
- Incluye 24 unidades en un estuche práctico y duradero.
- Ideales para escritura, dibujo técnico y artístico.
- Imágenes referenciales.



N°	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
16	50	EMPX500	717200050224	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4

Características principales e información técnica:

- Tamaño: A4 (21x29.7 cm)
- Gramaje: 80 gramos
- Opacidad: Permite imprimir ambas caras sin que trasluzca el texto
- Superficie: No desprende polvillo
- Alcalinidad: Papel con PH neutro, que garantiza una mayor duración
- Legibilidad: Mayor definición en texto
- Presentación: Paquete por 500 hojas (caja x 10 paquetes).
- Empaque: Antihumedad, diseñado para proteger el papel de la humedad





Municipalidad Provincial de Tambopata

“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



Nº	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
17	10	EMPX50	718500100017	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL

**Características principales e información técnica:**

- Presentación: caja x 50 unidades
- Fastener de metal
- Material inoxidable
- Capacidad 2" (5 cm)



Nº	CANT.	U.M.	COD.	DESCRIPCION DEL BIEN
18	08	UNIDAD	767500590014	MEMORIA PORTATIL USB (MENOR A 1/4 UIT) DE 64 GB



**IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS VIO SANITARIAS (De corresponder)**

No corresponde.

**V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)**

No corresponde.

**VI. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (DE CORRESPONDER)**

No corresponde.

**VII. GARANTIA COMERCIAL (OBLIGATORIO)**

- ❖ **Alcance de la garantía:** Contra defectos de fabricación, deterioro en el manipuleo y traslado de los bienes no detectables al momento de la recepción y cuando se entregue la conformidad.
- ❖ **Condiciones de la garantía:** cambio de los bienes en un plazo no mayor 48 horas, de comunicado el hecho sin costo adicional para la entidad.
- ❖ **Inicio del cómputo del período de garantía:** No corresponde

**VIII. MUESTRA (DE CORRESPONDER)**

No corresponde.

**IX. PRESTACIONES ACCESORIOS (DE CORRESPONDER)**

No corresponde.

**X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (DE CORRESPONDER)**

- Ser persona natural o jurídica
- Ruc activo y habido en el rubro de la contratación, acreditar en copia simple.
- No tener impedimento para contratar con el estado.





Municipalidad Provincial  
de Tambopata

**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES**



- Registro nacional de proveedores (RNP) vigente.

**XI. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (OBLIGATORIO)**

**a). MODALIDAD DE PAGO**

El pago de la contraprestación se realizará en un solo pago, previa recepción de los bienes por parte del almacén central y conformidad por parte de la Sub Gerencia de Programas Sociales; asimismo, debe de presentar el comprobante de pago ya sea de forma física o digital, de conformidad con el artículo 130 del reglamento. A suma alzada

**b). SISTEMA DE ENTREGA**

"No aplica"

**XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (OBLIGATORIO)**

**Lugar:**

Av. Leon Velarde N°230- Almacén central de la Municipalidad Provincial de Tambopata departamento de Madre de Dios, Distrito y Provincia de Tambopata.

**Plazo:**

Cuatro (04) días calendarios, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

**XIII. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del reglamento de la ley N° 32069, ley general de contrataciones públicas. la recepción será otorgada por el área de almacén central de la Municipalidad Provincial De Tambopata será la encargada de la recepción de los bienes objeto del contrato y la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia De Programas Sociales, en el plazo máximo de cinco (05) días o de veinte (20) días, esto último en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la ley N° 32069, ley general de contrataciones públicas y el artículo 144 de su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de, un (1) año contado a partir de la conformidad Otorgada por la entidad.

**XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)**

El pago de la contraprestación se realizará en un solo pago, previa recepción de los bienes por parte del almacén central y conformidad por parte de la Sub Gerencia de Programas Sociales; asimismo, debe de presentar el comprobante de pago ya sea de forma física o digital.

**XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**XVI. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:





Municipalidad Provincial de Tambopata

**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES**



Penalidad Diaria =  $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Dónde: F= 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD, no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la ENTIDAD.

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la ENTIDAD haya determinado durante la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

OTRAS PENALIDADES:

\*Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

**XVII. FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)**

De ser el caso, consignar las fórmulas de reajuste correspondientes y el procedimiento de acuerdo con lo previsto en el numeral 136.2 del artículo 136 del reglamento.

**XVIII. RESOLUCION CONTRACTUAL**

Según el Artículo 68. Resolución del contrato (de la Ley de contrataciones N° 32069)

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES



<i>f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.</i>
<b>XIX. SANCIONES</b>
<i>EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la LEY N° 32069</i>
<b>XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO</b>
<i>A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.</i>
<i>Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</i>
<i>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación 32 y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</i>
<i>Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD</i>
<i>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones tas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</i>
<b>I. Marco Legal</b>
<i>El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.</i>
<b>XXI. APLICACIÓN SUPLETORIA</b>
<i>La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las EE.TT.</i>
<b>XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>
<i>En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.</i>
<b>XXIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS</b>





Municipalidad Provincial  
de Tambopata

**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES**



*Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación. Son resueltos mediante, conciliación y/o arbitraje.*

**XXIV. GESTION DE RIESGOS**

*Proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos,*

*En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos*

**AFECTACION PRESUPUESTAL**

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- Fuente de Financiamiento : Recursos ordinarios
- Rubro : 00
- Meta presupuestal : 0059
- Especifica de gasto : 2.3.1 5.1 2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA  
MADRE DE DIOS

*[Firma]*

Ing. Neeskens Villasante Rengifo  
SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES (el)

**Firma del solicitante**